

GUIA DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL



**CONSELHO REGIONAL DE
SERVIÇO SOCIAL DO
MARANHÃO – 2ª REGIÃO
(CRESS-MA)**

**Gestão "Nosso Nome é Resistência"
2020-2023**

Diretoria Executiva

Presidenta: Cristiana Costa
Lima

Vice Presidenta:

Marizangela Ribeiro Taveira

1ª Secretária: Maria José
Sousa Alves

2ª Secretária: Marlene
Corrêa Torreão

1ª Tesoureira: Selma Maria
Silva de Oliveira Brandão

2ª Tesoureira: Roraima
Gomes Araújo Alves

Conselho Fiscal

Elder Carvalho dos Santos
Vanessa Nathalia Amorim
da Silva

Fabrcia Carvalho da Silva

Suplentes

Marly de Jesus Sá Dias
Heloísa Helena Ramos
de Carvalho

Sandra Karine Matos
Carvalho

Denise de Jesus
Albuquerque

Wadegenha Mota
Lopes

Nair Martins Barbosa
Ribeiro

Glaucejane Galhardo
da Cruz de Castilho
Glaucimary Dias da
Silva

Jercenilde Cunha Silva

EXPEDIENTE

Arte/Diagramação: Marcela Coelho
 Fotos: Banco de imagens do CRESS-MA
 Equipe técnica/ administrativa:
 Servidores:
 Anairam Rodrigues Luz
 Ascemiro Soares Costa (in memoriam)
 Edivana Valéria Rosa Siqueira
 Gelsivane Alves da Silva Muniz
 Jozeth de Marya A. Silva
 Kelly Nascimento Ferreira
 Lucilene Ferreira C. Guimarães
 Marcela Coelho de Sousa
 Maria José Moreno Mendes Rocha
 Milena Sousa Lima
 Tânia Albuquerque de Oliveira

SUMÁRIO

Apresentação.....	4
O Conjunto CFESS-CRESS.....	6
Política de Fiscalização.....	8
O CRESS-MA.....	11
Principais Ações do CRESS-MA.....	12
Fique Atenta (o).....	22
Nossos Princípios.....	27
Principais Resoluções do Conjunto CFESS-CRESS.....	29
Nossas Bandeiras de Luta.....	31
Condições Éticas e Técnicas do Exercício Profissional da/o Assistente Social...32	
Serviço Social: competências, atribuições, verdades e inverdades....	36
Estágio em Serviço Social.....	44
Perguntas Frequentes.....	49

APRESENTAÇÃO



O Conselho Regional de Serviço Social do Maranhão 2ª Região (CRESS/MA) apresenta o **Guia de Orientação Profissional – CRESS/MA** na perspectiva de disponibilizar, de forma sistematizada, uma variedade de informações pertinentes ao exercício profissional. Cotidianamente, o CRESS recebe questionamentos das/os profissionais sobre o papel do Conselho e dos procedimentos a serem adotados pelas/os assistentes sociais na garantia dos direitos e observância dos seus deveres junto ao CRESS.

O **Guia de Orientação Profissional – CRESS/MA** reafirma o compromisso do CRESS/MA com a categoria profissional. Ele objetiva orientar e incentivar as/os assistentes sociais a uma intervenção profissional comprometida com os princípios éticos da profissão, no cotidiano do trabalho profissional.

Em tempos de avanço do conservadorismo reacionário, de violação e negação de direitos, torna-se necessário refletir e contribuir com estratégias de enfrentamento às desigualdades sociais, fortalecendo a dimensão política da profissão, respaldada no nosso Código de Ética.

Assim, o **Guia de Orientação Profissional – CRESS/MA** traz informações gerais relativas: às principais legislações e resoluções; às condições éticas e técnicas do exercício profissional; ao papel do conjunto CFESS/CRESS no processo de orientação e fiscalização do exercício da profissão; às nossas principais bandeiras de luta; às nossas principais bandeiras de luta; às verdades e inverdades sobre as competências e

APRESENTAÇÃO

atribuições profissionais. E, ainda, as perguntas frequentes em relação ao estágio supervisionadosupervisionado em Serviço Social.

Esperamos que o Guia de Orientação Profissional – CRESS/MA possa contribuir com as/os assistentes sociais para que fiquem vigilantes aos seus posicionamentos éticos e políticos, no sentido de fortalecer o nosso projeto de profissão que se expressa na nossa luta cotidiana em defesa de uma nova ordem societária, sem dominação – exploração de classe, etnia e gênero, como aponta o nosso Código de Ética.

Boa leitura!

Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-MA)
Gestão “Nosso Nome é Resistência” (2020-2023)





O CONJUNTO CFESS-CRESS

O Conjunto CFESS/CRESS é composto pelo Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), com sede em Brasília - DF, e 27 Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS), juntos constituem entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público e forma federativa, com o objetivo de orientar, fiscalizar, disciplinar e defender o exercício da profissão de assistente social em todo o território nacional.

O fórum máximo de deliberações do conjunto CFESS/CRESS é o Encontro Nacional CFESS/CRESS que acontece todos os anos, sendo precedido dos Encontros Regionais do Conjunto.

O CFESS

O Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) é uma autarquia pública federal que tem a atribuição de orientar, disciplinar, normatizar, fiscalizar e defender o exercício profissional do/a Assistente Social no Brasil, em conjunto com os Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS). Compete ao Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), na qualidade de órgão normativo de grau superior, o exercício das seguintes atribuições:

1. Orientar, disciplinar, normatizar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de Assistente Social, em conjunto com os CRESS;
2. Assessorar os CRESS sempre que se fizer necessário;
3. Aprovar os Regimentos Internos dos CRESS no fórum máximo de deliberação do conjunto CFESS/CRESS;
4. Aprovar o Código de Ética Profissional das/os assistentes sociais juntamente com os CRESS, no fórum máximo de deliberação do conjunto CFESS/CRESS;

O CONJUNTO CFESS-CRESS

2. Fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de assistente social na respectiva região;
3. Expedir carteiras profissionais de Assistentes Sociais, fixando a respectiva taxa;
4. Zelar pela observância do Código de Ética Profissional, funcionando como Tribunais Regionais de Ética Profissional;
5. Aplicar as sanções previstas no Código de Ética Profissional;
6. Fixar, em assembleias da categoria, as anuidades que devem ser pagas pelas/os Assistentes Sociais;
7. Socializar informações gerais e normativas editadas pelo conjunto CFESS/CRESS;
8. Cobrar anuidades das/os assistentes sociais de sua respectiva jurisdição.

5. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional;
6. Julgar, em última instância, os recursos contra as sanções impostas pelos CRESS;
7. Estabelecer os sistemas de registro dos profissionais habilitados;

OS CRESS

Os CRESS, segundo a Lei 8.662/1993, são dotados de autonomia administrativa e financeira que têm por função precípua a fiscalização do trabalho desenvolvido pelas/os Assistentes Sociais na sua jurisdição, tendo como atribuições:

1. Organizar e manter o registro profissional das/os assistentes sociais e o cadastro das instituições e obras sociais públicas e privadas, ou de fins filantrópicos;

POLÍTICA DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização é uma atividade precípua dos Conselhos Regionais. A ação fiscalizadora do CRESS define-se em conformidade com a Política Nacional de Fiscalização (PNF) do conjunto CFESS/CRESS, reformulada em abril de 2007, na perspectiva da consolidação do projeto ético – político profissional, conforme os princípios do Código de Ética.

Buscando assegurar a estreita relação entre a fiscalização da intervenção da/o assistente social e a melhoria da qualidade do atendimento ofertado aos usuários dos serviços sociais, a PNF preconiza que a ação fiscalizadora dos CRESS, em seu âmbito de jurisdição, articule três dimensões básicas:

Dimensão afirmativa de princípios e compromissos conquistados:

Expressa a concretização de estratégias para o fortalecimento do projeto ético-político profissional e da organização política da categoria em defesa dos direitos, das políticas públicas e da democracia e, conseqüentemente, a luta por condições de trabalho condignas e qualidade dos serviços profissionais prestados;

Dimensão político-pedagógica:

Compreende a adoção de procedimentos técnico-políticos de orientação e politização das/os assistentes sociais, usuários, instituições e sociedade em geral, acerca dos princípios e compromissos ético-políticos do Serviço Social, na perspectiva da prevenção contra a violação da legislação profissional;

Dimensão normativa e disciplinadora:

Abrange ações que possibilitem, a partir da aproximação das particularidades sócio institucionais, instituir bases e parâmetros normativo-jurídicos reguladores do exercício profissional, coibindo, apurando e aplicando penalidades previstas no Código de Ética Profissional, em situações que indiquem violação.

A PNF exige do CRESS a constituição e manutenção da Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI) que deve ser composta por conselheiros, agentes fiscais (assistentes sociais do quadro de funcionárias/os do CRESS) e assistentes sociais da base, em situação regular com o Conselho.

A COFI é uma comissão regimental que tem como função principal orientar e fiscalizar o exercício profissional de assistentes sociais. Sua ação fiscalizadora, de acordo com a Política Nacional de Fiscalização, esta pautada pela dimensão preventiva, político-pedagógica e normativa, tendo como

objetivo prioritário a garantia dos compromissos ético-políticos reafirmados no Código de Ética da/o assistente social. Outra finalidade é assegurar a defesa do espaço profissional e garantir a qualidade de atendimento aos usuários do Serviço Social.

Dentre outras atribuições, compete a COFI:

- Discutir e implementar a Política Nacional de Fiscalização, aprovada em Encontro Nacional do conjunto CFESS/CRESS;
- Realizar, em conjunto com outras comissões do CRESS, discussões, seminários, reuniões e debates que possam subsidiar a prática do Serviço Social, bem como identificar as questões éticas

COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (COFI)

decorrentes de tal prática;

- Promover reuniões com profissionais e com instituições, em situações que indiquem a existência de posturas profissionais que violem os princípios éticos, de forma a orientar e alertar profissionais e instituições;
- Promover reuniões e debates com representantes da ABEPSS, ENESSO, Conselho Permanente de Ética, supervisores e membros de unidades de ensino para discussão sobre estágio, ética e exercício profissional;
- Realizar visitas a locais de trabalho e a campos de estágio, a fim de averiguar possíveis irregularidades no exercício profissional de assistentes sociais e/ou conhecer a realidade profissional nas diferentes áreas de atuação do Serviço Social.

Principais demandas:

- Receber e encaminhar denúncia de exercício irregular da profissão;
- Assegurar as atribuições privativas da/o Assistente Social;
- Acompanhamento de campos de estágio em situação irregular;
- Contribuir para a garantia de carga horária de trabalho de 30 horas semanais;

- Requisição por parte do judiciário dos/as assistentes sociais para a realização de perícias oficiais;
- Acompanhamento de editais de concursos públicos para cargos de assistentes sociais;
- Contribuir para efetivação e demarcação do espaço profissional;
- Garantia das condições éticas e técnicas do exercício profissional.

A fiscalização, permeada por determinações legais, embasa suas ações nos princípios do Código de Ética e na defesa intransigente do Projeto Ético-Político do Serviço Social. Objetiva, assim, conhecer a realidade vivenciada pelos profissionais em seus espaços sócio ocupacionais, bem para a reflexão e aprimoramento do exercício

profissional e prevenir possíveis infrações éticas. Portanto, a fiscalização constitui-se na proteção dos interesses da sociedade em relação aos serviços prestados pela profissão, fazendo parte do processo de renovação crítica do Serviço Social, ou seja, apresenta papel de regulação com uma postura democrática e uma ação politizada sobre a atuação das/os assistentes sociais em condições condignas de trabalho no âmbito das políticas sociais.

**COMISSÃO
DE ORIENTAÇÃO E
FISCALIZAÇÃO (COFI)**



fiscalizacao@cressma.org.br



(98) 98880-0647

O CRESS-MA



Foto: arquivo pessoal do CRESS-MA

ESTRUTURA

ASSEMBLEIA GERAL DA CATEGORIA: É a instância máxima de deliberação, composta por assistentes sociais inseridas/os no âmbito de jurisdição do CRESS, com direito a voz e voto:

- Assistentes sociais em situação regular (quite com a anuidade até o ano anterior);
- Com direito a voz: assistentes sociais em situação irregular, estudantes de Serviço Social, representantes das entidades da categoria e da sociedade civil.

CONSELHO PLENO: Órgão deliberativo de atos oficiais, composto por 18 membros (nove efetivos e nove suplentes), eleitos por três anos de gestão);

DIRETORIA: órgão executivo composto de seis membros (presidente e vice, 1º e 2º secretários, 1º e 2º tesoureiros);

CONSELHO FISCAL: Órgão fiscal composto de três membros;

COMISSÕES: São formadas por conselheiros, assessores técnicos e/ou assistentes sociais regularizados junto ao CRESS. Dividem-se em comissões temáticas e permanentes.

NÚCLEO DE ASSISTENTES SOCIAIS (NAS): São espaços de articulação e organização das/os assistentes sociais de base, que cumprem o papel de interiorização, descentralização e democratização da gestão técnico-política do CRESS-MA. Atualmente, está em funcionamento o NAS da Região Tocantina.

PRINCIPAIS AÇÕES DO CRESS-MA

01 Fiscalização:
Função
precípua do
CRESS-MA

02 Inscrição
Profissional

01

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização, permeada por determinações legais, embasa suas ações nos princípios do Código de Ética e na defesa intransigente do Projeto Ético-Político do Serviço Social. Objetiva, assim, conhecer a realidade vivenciada pelos profissionais em seus espaços sócio ocupacionais, bem como, levar informações e orientações que possam contribuir para a reflexão e aprimoramento do exercício profissional e prevenir possíveis infrações éticas. Portanto, a fiscalização constitui-se na proteção dos interesses da sociedade em relação aos serviços prestados pela profissão, fazendo parte do processo de renovação crítica do Serviço Social, ou seja, apresenta papel de regulação com uma postura democrática e uma ação politizada sobre a atuação das/os assistentes sociais em condições condignas de trabalho no âmbito das políticas sociais.

Principais demandas:

- Condições inadequadas de trabalho do/a assistente social;
- Receber e encaminhar denúncia de exercício irregular da profissão;
- Assegurar as atribuições privativas da/o assistente social;
- Acompanhamento de campos de estágio em situação irregular;

01

FISCALIZAÇÃO

- Contribuir para a garantia de carga horária de trabalho de 30 horas semanais;
- Acompanhamento de editais de concursos públicos para cargo de assistente social;
- Contribuir para efetivação e demarcação do espaço profissional.

Como é feita a fiscalização?

Por meio da Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI) e de visitas:

PREVENTIVAS: Para conhecer a prática profissional e as condições de trabalho da (o) assistente social;

INVESTIGATIVAS: Para averiguar denúncias de exercício ilegal da profissão, uso indevido da expressão "SERVIÇO SOCIAL", campo de estágio sem supervisão direta, entre outras;

EDUCATIVAS: Para apresentar o CRESS, sua estrutura, competências, atuações e orientações gerais da profissão e do Código de Ética a alunos das Unidades de Ensino de Serviço Social, aos profissionais de Serviço Social, aos empregadores, usuários e à sociedade em geral.



VALE A PENA SABER: PROJETO CRESS TRILHANDO CAMINHOS NO MARANHÃO

O projeto tem como objetivo descentralizar as ações de fiscalização do exercício profissional das/os assistentes sociais no Estado do Maranhão. As atividades são desenvolvidas pelo Conselho Regional de Serviço Social do Maranhão – 2ª região (CRESS-MA), com apoio do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). O projeto consiste na realização de visitas de fiscalização preventivas nos locais de trabalho dos profissionais, onde são preenchidos Relatório de Visita de Fiscalização, por meio de entrevista, instrumento que respalda a Comissão de Fiscalização (COFI) no planejamento de suas ações. Também são realizadas orientações sobre o exercício profissional e sobre as resoluções que normatizam o exercício profissional.

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

De acordo com o artigo 2º da Lei nº. 8662/93, para que os graduados em Serviço Social exerçam a profissão de assistente social, é obrigatória a inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) que tenha jurisdição sobre sua área de atuação, independentemente do seu enquadramento funcional na instituição. É também obrigatória a inscrição de pessoas jurídicas de direito público ou privado, cuja finalidade básica seja prestar serviços em assessoria, consultoria, planejamento, capacitação e outros, da mesma natureza em Serviço Social, para que possam praticar quaisquer atos de natureza profissional.

Documento obrigatórios para efetivação do registro profissional:

a) Diploma de bacharel em Serviço Social expedido por estabelecimento de ensino superior do País, devidamente registrado no órgão competente ou original e cópia de diploma de curso superior em Serviço Social, em nível de graduação ou equivalente, expedido por estabelecimento de ensino sediado em países estrangeiros, desde que devidamente revalidado e registrado junto ao órgão competente no Brasil;

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

b) Ou certidão de colação de grau, caso ainda não possua o diploma;

Pedido de inscrição com certidão de colação de grau/Prazo de entrega do diploma

• A/O profissional que solicitar inscrição com certidão de colação de grau e esta for deferida, terá o prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, para apresentar ao CRESS o Diploma de Bacharel em Curso de Serviço Social oficialmente reconhecido pelo MEC, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente, de acordo com a Resolução CFESS nº 582/2010.

• Caso a (o) assistente social não apresente o diploma no prazo consignado, o CRESS poderá efetuar o cancelamento ex-offício da inscrição, como determina o Parágrafo 7º do Art. 28 da Consolidação das Resoluções do CFESS.

c) Cédula de Identidade (original e cópia);

d) Título de Eleitor (original e cópia);

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia)

f) Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para requerente brasileiro do sexo masculino;

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

- g) Comprovante de fator sanguíneo (opcional);
- h) Duas fotos 3X4 recentes;
- i) Comprovante de pagamento das taxas devidas, bem como do pagamento da anuidade integral ou proporcional do exercício, conforme o caso, para efeito de deferimento da inscrição.

Inscrição principal

- Para exercer a profissão de assistente social é obrigatória a inscrição no CRESS de sua área de atuação, de acordo com o Art. 2º da Lei 8.662 e Resolução CFESS nº 585/2010 – Consolidação das Resoluções do CFESS;
- A inscrição é obrigatória para pessoas físicas que exercem as atribuições privativas de assistente social, conforme artigo 5º da Lei 8662/93, mesmo que de forma voluntária e ainda independentemente do enquadramento funcional na instituição onde trabalha;

Inscrição secundária

- No caso de exercício simultâneo por período superior a 90 (noventa) dias, fora da área de jurisdição do CRESS onde tenha a inscrição principal, a/o assistente social é

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

obrigado a ter a inscrição secundária no CRESS competente, mas o pagamento da anuidade será feita somente onde o profissional possuir inscrição principal.

Cancelamento de inscrição

- Qualquer assistente social poderá requerer o cancelamento de inscrição desde que esteja aposentado, sem vínculo empregatício e não esteja exercendo a profissão de assistente social, até mesmo de forma voluntária.

Transferência de inscrição principal

- Ocorrendo mudanças de endereço para outro estado, a/o profissional deverá solicitar a transferência da sua inscrição principal. A transferência da inscrição principal de um CRESS para outro poderá ser requerida junto ao CRESS de origem ou de destino
- Existindo débito, o pedido de transferência só será deferido após a negociação, através de pagamento em cota única ou sobre forma de parcelamento. Após o deferimento da transferência da inscrição, a anuidade passará a ser paga no

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

CRESS de destino.

Reinscrição de registro

- A/ O assistente social com registro cancelado poderá a qualquer tempo solicitar a reinscrição do seu registro, sujeitando-se as disposições legais normativas em vigor, sendo atribuído, neste caso, o mesmo número de registro anterior;
- A/ O assistente social pagará ao CRESS, no ato do pedido, taxa de emissão do DIP, bem como a anuidade integral ou proporcional do período.

Interrupção do exercício profissional

- Será concedida interrupção do pagamento das anuidades ao profissional que requerer a interrupção temporária do efetivo exercício profissional nos seguintes casos: a) viagem ao exterior, com permanência superior a seis meses; b) doença devidamente comprovada que impeça o exercício da profissão por prazo superior a seis meses; c) enquanto perdurar pena de privação de liberdade ou de aplicação de medida de segurança por força de sentença definitiva.

02

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL

Observação: o período de interrupção corresponderá ao pedido do impedimento, podendo ser prorrogada a pedido do interessado, se persistir o impedimento será requerido anualmente.

- Para requerer a interrupção, a/o profissional deverá estar em dia com suas obrigações legais para com o CRESS;
- Cessado o impedimento durante a vigência do prazo concedido, a/o assistente social deverá regularizar sua situação para com o CRESS e pagamento de anuidade;
- A suspensão do pagamento da anuidade é proporcional e corresponderá ao período de impedimento para o exercício profissional.

registro@cressma.org.br
(98) 3232-6029
(98) 98896-9254
(98) 98880-0645 (WhatsApp)



FIQUE ATENTA(O) !

- Por questões legais e de segurança, os Documentos de Identidade Profissional (DIP) somente serão entregues a/ao assistente social;
- De acordo com a resolução CFESS nº 393 de 08.10.99, o pagamento da taxa de inscrição, acrescido da anuidade, será efetuado no ato do registro profissional, conforme valores definidos pela Assembleia Geral;
- Para estabelecer uma melhor comunicação com o CRESS-MA, mantenha seus dados cadastrais atualizados (e-mail, endereço, local de trabalho, etc);
- O exercício ilegal da profissão da/o assistente social é configurado contravenção penal. Denuncie ao CRESS-MA qualquer situação de ilegalidade e de descumprimento do Código de Ética Profissional;
- Denuncie ao CRESS-MA qualquer situação que esteja em desacordo com a Lei de Regulamentação da Profissão e/ou descumpra o Código de Ética Profissional.



FIQUE ATENTA(O) !

Como é definida a anuidade?

O pagamento de anuidade é taxa obrigatória a todas/os as/os profissionais inscritas/os no Conselho. As anuidades e taxas tem patamar máximo e mínimo definidos em lei, sendo reajustados de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou pelo índice oficial que venha substituí-lo. A categoria de assistentes sociais discute e define esses valores em nível nacional na instância máxima de deliberação do Conjunto, o Encontro Nacional CFESS/ CRESS. E nos Estados, em Assembleia Geral da categoria, é definido o valor da anuidade.

Pagamento de anuidade e taxas ao CRESS

Os valores das anuidades e taxas são definidos em Assembleia Geral da categoria, convocada pelo CRESS ao final de cada ano, respeitados os limites estabelecidos na instância máxima de deliberação do Conjunto, o Encontro Nacional CFESS/CRESS;



FIQUE ATENTA(O) !

A anuidade tem seu fator gerador junto ao Conselho por meio da inscrição, conforme está previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.514/2011. "Art. 5º - O fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no conselho, ainda que por tempo limitado, ao longo do exercício.";

As anuidades e taxas devidas aos Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas têm caráter tributário e obrigatório, estando sua cobrança definida no Art. 4º da Lei Federal nº 12.514/2011. "Art. 4º Os Conselhos cobrarão: I - multas por violação da ética, conforme disposto na legislação; II - anuidades; e III - outras obrigações definidas em lei especial";

A anuidade só passa a constituir em inadimplência no exercício seguinte;

A falta de pagamento de anuidade por parte da/o Assistente Social inscrita/o regularmente no CRESS gera dívida e o profissional poderá ser cobrado administrativa e /ou judicialmente.



FIQUE ATENTA(O) !

Dispensa de anuidade

Conforme Resoluções CFESS nº 299/94 de 30.10.94 e nº 427/200 de 11.03.02, as/os assistentes sociais que completarem 60 (sessenta) anos de idade estão automaticamente dispensado da anuidade a partir do exercício do referido aniversário, não estando, porém, dispensados/as de suas obrigações pecuniárias anteriores.

Receitas e aplicações do CRESS-MA

A receita do CRESS constitui-se exclusivamente das anuidades pagas pelas/os Assistentes Sociais e pessoas jurídicas inscritas no Conselho. É a partir dela que o orçamento é elaborado. Contempla despesas com: fiscalização do exercício profissional, funcionários e assessores, publicações, eventos e manutenção do CRESS. Todos os Conselhos Regionais prestam contas ao CFESS e ao Tribunal de Contas da União.

tesouraria@cressma.org.br

(98) 3222-7676

(98) 98804-2213 (WhatsApp)



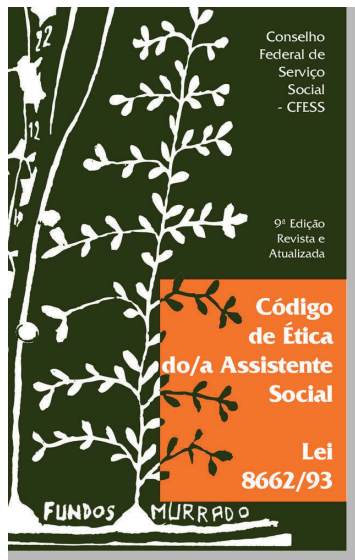


VALE A PENA SABER: OS NAS

Os Núcleos de Assistentes Sociais (NAS) cumprem o papel de interiorização, descentralização e democratização da gestão política dos CRESS. Possuem natureza essencialmente política e têm como finalidade ser um espaço de valorização do Serviço Social, de articulação e organização de assistentes sociais na defesa do Projeto Ético Político Profissional, bem como ser um instrumento de divulgação das ações do CRESS-MA. É composto por 2 (dois) articuladores/as escolhidos/as pelo Conselho Pleno do CRESS-MA. Atualmente, está em funcionamento o Núcleo de Assistentes Sociais da Região Tocantina em processo de rearticulação o NAS da Região dos Cocais.

NOSSOS PRINCÍPIOS:

A profissão da/o assistente social é
pautada pelos princípios
definidos no Código de Ética
Profissional. São eles:



- Reconhecimento de liberdade como valor ético central das demandas políticas a ela inerentes – autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais;
- Defesa intransigente dos direitos humanos e recusa do arbítrio e do autoritarismo;
- Ampliação e consolidação da cidadania, considerada tarefa primordial de toda sociedade, com vistas à garantia dos direitos civis, sociais e políticos das classes trabalhadoras;
- Defesa do aprofundamento da democracia, enquanto socialização da participação política e da riqueza socialmente produzida;
- Posicionamento em favor da equidade e justiça social, que assegure universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas, a políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Empenho na eliminação de todas as formas de preconceito, incentivando o respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças;
- Garantia do pluralismo, através do respeito às correntes profissionais democráticas existentes e suas expressões teóricas,

NOSSOS PRINCÍPIOS:

A profissão da/o assistente social é
pautada pelos princípios
definidos no Código de Ética
Profissional. São eles:



- e compromisso com o constante aprimoramento intelectual;
- Opção por um projeto profissional vinculado ao processo de construção de uma nova ordem societária, sem dominação/exploração de classe, etnia e gênero;
- Articulação com os movimentos de outras categorias profissionais que partilhem dos princípios deste Código e com a luta geral dos trabalhadores;
- Compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população e com o aprimoramento intelectual, na perspectiva da competência profissional;
- Exercício do Serviço Social sem ser discriminado, nem discriminar por questões de inserção de classe social, gênero, etnia, religião, nacionalidade, opção sexual, idade e condição física.

PRINCIPAIS RESOLUÇÕES DO CONJUNTO CFESS–CRESS

RESOLUÇÃO Nº 383/1999

Caracteriza o/a assistente social como profissional da saúde;

RESOLUÇÃO Nº 443/2003

Institui procedimentos para a realização de desagravo público, e regulamenta a alínea “e” do artigo 2º do Código de Ética do Assistente Social/ Altera e revoga a Resolução CFESS Nº 294/94, de 04 de junho de 1994;

RESOLUÇÃO Nº 489/2006

Estabelece normas vedando condutas discriminatórias ou preconceituosas, por orientação e expressão sexual por pessoas do mesmo sexo, no exercício profissional da/o assistente social;

RESOLUÇÃO Nº 493/2006

Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social;

RESOLUÇÃO Nº 512/2007

Reformulação das normas gerais para o exercício da Fiscalização Profissional e atualização da Política Nacional de Fiscalização;

RESOLUÇÃO Nº 533/2008

Regulamentação da supervisão direta de estágio;

RESOLUÇÃO Nº 556/2009

Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico–Sigiloso do Serviço Social;

RESOLUÇÃO Nº 557/2009

Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais;

RESOLUÇÃO Nº 569/2010

Dispõe sobre a VEDAÇÃO da realização de terapias associadas ao título e/ou ao exercício profissional do assistente social;

PRINCIPAIS RESOLUÇÕES DO CONJUNTO CFESS–CRESS

RESOLUÇÃO N° 572/2010

Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro nos CRESS de assistentes sociais que exerçam funções ou atividades de atribuição da profissão, mesmo que contratados sob a nomenclatura de "cargos genéricos";

RESOLUÇÃO N° 615/2011

Dispõe sobre a inclusão e uso do nome social da assistente social travesti e do(a) assistente social transexual nos documentos de identidade profissional

RESOLUÇÃO N° 627/2012

Dispõe sobre a VEDAÇÃO de utilização de SÍMBOLOS, IMAGENS E ESCRITOS RELIGIOSOS nas dependências do Conselho Federal, dos Conselhos Regionais e das Seccionais de Serviço Social;

Resolução n.º 660/2013

Dispõe sobre as normas que regulam o Código Processual

de Ética, incluindo alterações que foram apresentadas pelo CFESS e pelos CRESS, revogando integralmente a Resolução CFESS n.º 428/2002;

RESOLUÇÃO N° 845/2018

Dispõe sobre a atuação profissional da/o assistente social em relação ao processo transexualizador;

RESOLUÇÃO N° 949/2020

Dispõe sobre medidas regimentais excepcionais em decorrência da pandemia do novo coronavírus (covid-19) no âmbito do Conjunto CFESS–CRESS.

**ESTAS E OUTRAS RESOLUÇÕES ESTÃO DISPONÍVEIS
NO SITE DO CFESS: WWW.CFESS.ORG.BR**

NOSSAS BANDEIRAS DE LUTA



Arte Comunicadora/CRESS

Bandeiras de Luta, aprovado no 44º Encontro Nacional CFESS-CRESS, condensa uma parte da pauta política construída coletivamente ao longo dos últimos anos pelo Conjunto CFESS-CRESS,

como produto de suas plenárias deliberativas, que ocorrem anualmente, conforme previsto na Lei nº 8.662/93, que regulamenta a profissão de assistente social no Brasil. Esta pauta passou a compor a chamada "Agenda Permanente". As demais deliberações, que compõem os atuais planos de ação do Conjunto, estão inseridas no Relatório do 44º Encontro Nacional CFESS-CRESS.

O documento está estruturado em três eixos: defesa da profissão, da seguridade social e dos direitos humanos. É fundamental reconhecer o Estado e a sociedade como espaços contraditórios e apreender essas Bandeiras como fruto das reivindicações históricas da classe trabalhadora. Na condição de trabalhadores/as assalariados/as, os/as assistentes sociais brasileiros/as expressam neste documento algumas das lutas coletivas da classe trabalhadora. Essas estratégias e bandeiras só têm sentido quando realizadas conjuntamente, retratando a direção ético-política afirmada pelo Serviço Social brasileiro em sua trajetória recente, e contribuindo para alimentar nossa potencialidade de transformar essa realidade.

Acesse o conteúdo completo em www.cfess.org.br

**LEVANTE
ESSAS
BANDEIRAS!**



**CONDIÇÕES ÉTICAS E
TÉCNICAS DO EXERCÍCIO
PROFISSIONAL DA/O
ASSISTENTE SOCIAL
CONFORME RESOLUÇÃO
Nº 493/2006 DO CFESS**



Em respeito aos usuários e aos princípios éticos que norteiam a profissão de Serviço Social foi criada em 21 de agosto de 2006, pelo Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), uma resolução específica que orienta sobre as condições éticas, técnicas e físicas para o exercício profissional, a resolução nº 493/2006.

A não obediência a essas exigências mínimas implicam em sanções administrativas e/ou jurídicas às instituições identificadas com inadequações durante as visitas de fiscalização realizadas pelo Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**SÃO CONDIÇÕES ESSENCIAIS PARA O EXERCÍCIO
PROFISSIONAL DA/O ASSISTENTE SOCIAL:**

1. Espaço físico adequado e com boa iluminação, privacidade e ventilação, além de área reservada e apropriada para organização e arquivamento dos materiais necessários para execução de suas atividades;
2. O atendimento deve zelar pelo respeito e privacidade das informações dos usuários, sendo às portas fechadas;

**CONDIÇÕES ÉTICAS E
TÉCNICAS DO EXERCÍCIO
PROFISSIONAL DA/O
ASSISTENTE SOCIAL
CONFORME RESOLUÇÃO
Nº 493/2006 DO CFESS**



3. Os materiais produzidos no atendimento podem ser arquivados em outros locais. Todavia, o uso e o acesso dos seus conteúdos são de uso restrito aos assistentes sociais.

Quem fiscaliza e orienta sobre estas condições?

O CRESS por meio dos seus conselheiros e/ou agentes fiscais, que atuam sob as diretrizes estabelecidas pela Resolução CFESS nº 493 /2006 que "Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social" e de outros instrumentos normativos expedidos pelo CFESS.

Qual a primeira providência do/a profissional diante de condições éticas, físicas e técnicas inadequadas no local de trabalho?

De acordo com o Art. 7º (Resolução CFESS 493/06), "o assistente social deve informar por escrito à entidade, instituição ou órgão que trabalha ou presta serviço, sob qualquer modalidade, acerca das inadequações constatadas por este, quanto às condições éticas, físicas e técnicas do exercício profissional, sugerindo alternativas para melhoria dos serviços prestados" (acessar a íntegra da Resolução no site do CRESS-MA ou do CFESS, seção Legislações).

**CONDIÇÕES ÉTICAS E
TÉCNICAS DO EXERCÍCIO
PROFISSIONAL DA/O
ASSISTENTE SOCIAL
CONFORME RESOLUÇÃO
Nº 493/2006 DO CFESS**



Caso a solicitação não seja atendida, o que deve ser feito?

Esgotados os recursos especificados e deixando a entidade, instituição ou órgão de tomar qualquer providência ou as medidas necessárias para sanar as inadequações, a/o assistente social deverá informar ao CRESS, por escrito, para intervir na situação.

E se a/o assistente social deixar de comunicar a sua condição de trabalho inadequada ao CRESS?

Será notificado a tomar as medidas cabíveis, sob pena de apuração de sua responsabilidade ética, caso as ações não sejam realizadas.

Quais são as medidas tomadas pelo CRESS quando recebe denúncias sobre condições inadequadas de trabalho das/os assistentes sociais?

Realizar visitas de fiscalização, por meio das/os agentes fiscais ou conselheiros, e, verificado o descumprimento do disposto na Resolução CFESS 493/06, a Comissão de Orientação e Fiscalização do Conselho, à vista das informações contidas no Termo de Fiscalização ou no documento encaminhado pela/o própria/o assistente social, notificará o representante legal ou responsável pela pessoa jurídica, para que, em prazo determinado, regularize a situação.

**CONDIÇÕES ÉTICAS E
TÉCNICAS DO EXERCÍCIO
PROFISSIONAL DA/O
ASSISTENTE SOCIAL
CONFORME RESOLUÇÃO
Nº 493/2006 DO CFESS**



E se a situação inadequada persistir na instituição, o que o CRESS fará?

Persistindo a situação inadequada, constatada por meio de visita de fiscalização, será submetida ao Conselho Pleno do CRESS, que decidirá sobre a adoção de medidas cabíveis administrativas ou judiciais, objetivando a adequação das condições éticas, técnicas e físicas, para que o exercício da profissão da/o assistente social se realize de forma qualificada, em respeito aos usuários e aos princípios éticos que norteiam a profissão.

Para solicitar informações sobre exercício profissional, fazer denúncias sobre exercício ilegal ou fazer denúncia ética ou desagravo, entre em contato com a COFI do CRESS-MA:

E-mail: fiscalizacao@cressma.org.br

Contatos: (98) 3222-7676/ (98) 98880-0647 (WhatsApp)

SERVIÇO SOCIAL:

01

Competências

02

Atribuições

03

**Verdades e
inverdades**

01

COMPETÊNCIAS

É competência da/o Assistente Social:

- I. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgão de administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- III. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos grupos e à população;
- IV. (VETADO);
- V. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- VI. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- VII. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

01

COMPETÊNCIAS

- VIII. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;
- IX. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- X. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- XI. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas privadas e outras entidades.

02

ATRIBUIÇÕES

São atribuições da/o Assistente Social:

- I. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- II. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidades de Serviço Social;
- III. Assessoria e consultoria a órgão da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- IV. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- V. Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de Graduação como Pós-Graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
- VI. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- VII. Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e Pós-graduação;

02

ATRIBUIÇÕES

- VIII. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- IX. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes sociais ou onde sejam aferidos;
- X. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- XI. Fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos Federal e Regionais;
- XII. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.

03

**VERDADES E
INVERDADES**

FALSO	VERDADEIRO
<p>O trabalho da/o assistente social é voluntário e exercido de forma gratuita.</p>	<p>A/O assistente social é um profissional de Serviço Social que exerce seu trabalho de forma remunerada, nas organizações públicas e privadas, com competência e atribuições específicas, para atuação em diferentes áreas.</p>
<p>A/O assistente social é uma/um "moça/o boazinha/o" que ajuda as pessoas.</p>	<p>O Serviço Social é uma profissão de homens e mulheres que atuam na realidade social, por meio do atendimento das demandas, elaboração de pesquisas e construção de propostas que visam o atendimento às necessidades sociais da população. Visam o aprimoramento profissional contínuo, colocando-se a serviço dos princípios do Código de Ética Profissional. A associação da "moça boazinha" ao profissional de Serviço Social se deve ao senso comum. Nas empresas públicas e privadas, a/o assistente social atua, por exemplo, no campo da legislação trabalhista, observando o respeito aos direitos das/os funcionárias/os. A/O profissional pode ainda auxiliar na recolocação de pessoas e na resolução de questões sociais que possam estar afetando o desempenho profissional das/os funcionárias/os.</p>

03

**VERDADES E
INVERDADES**

FALSO	VERDADEIRO
<p>O trabalho da/o assistente social é voluntário e exercido de forma gratuita.</p>	<p>O trabalho não se restringe à pobreza. Entretanto, a realidade social e econômica do Brasil faz com que o trabalho da/o assistente social seja, em grande parte, direcionado à população mais empobrecida da sociedade. A presença de um assistente social em uma instituição pode ser o primeiro passo na luta para se garantir serviços de qualidade para os usuários e melhoria nos procedimentos.</p>
<p>ASSISTENCIALISMO</p>	<p>É o contraponto do direito, da prestação social ou seguridade social. É o acesso ao bem por meio da doação. Com o assistencialismo, não há a garantia de cidadania, pois o acesso a condições plenas e dignas de vida dos cidadãos é conseguida por meio de favor, a espera da boa vontade e interesse de alguém.</p>
<p>ASSISTÊNCIA SOCIAL</p>	<p>É uma política pública de atenção e defesa de direitos, regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Destina-se à população baixa renda, com o objetivo de superar exclusões sociais, defender e vigiar os direitos de cidadania e de dignidade humana.</p>

03

**VERDADES E
INVERDADES**

FALSO	VERDADEIRO
SERVIÇO SOCIAL	É uma profissão que atua no campo das políticas sociais, entre elas, a Assistência Social. Opõe-se ao assistencialismo com uma prática que visa à expansão dos direitos e da emancipação da sociedade.
Qualquer um pode exercer a profissão, inclusive políticos e religiosos.	Somente poderá exercer a profissão de assistente social as/os possuidoras/es de diploma de curso superior em Serviço Social com o devido registro no Conselho Regional, com jurisdição na área de atuação da/o interessada/o.



ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Perguntas frequentes*

*Com base na Resolução CFESS nº 533/2008

1. Qual a responsabilidade das Unidades de Ensino perante o CRESS quando realiza a abertura de campos de estágio?

As unidades de ensino são obrigadas a encaminhar para o Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), sob sua jurisdição, a relação dos campos de estágio credenciados, com os respectivos endereços e números de contatos acompanhados do nome e número de registro no CRESS dos profissionais responsáveis pela supervisão acadêmica e de campo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início de cada semestre letivo.

2. O que as/os supervisoras/os de campo e acadêmico devem atentar antes de iniciar o estágio?

É de responsabilidade dos supervisores de campo e acadêmico averiguar se o campo de estágio está na área de Serviço Social e se as atividades desenvolvidas no campo de estágio estão de acordo com as atribuições e competências do/a Assistente Social, previstas na Lei 8,662/93, bem como se certificar de que a Instituição de ensino está regular junto ao Ministério da Educação.

3. O que cabe ao CRESS fiscalizar no estágio?

Cabe ao CRESS fiscalizar o exercício profissional da/o assistente social supervisor de estágio nos referidos campos.



ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Perguntas frequentes*

*Com base na Resolução CFESS nº 533/2008

4. Quem são as/os supervisoras/es de campo e acadêmico?

O supervisor de campo é a/o assistente social da instituição campo de estágio e o supervisor acadêmico é o/a Assistente Social professor da instituição de ensino, e somente poderão exercer essa função se estiverem devidamente inscritos no CRESS.

5. Quais as condições que a instituição deve oferecer para a realização do estágio?

A instituição campo de estágio deve assegurar espaço físico adequado e sigilo profissional, equipamentos necessários, assistente social para realizar a supervisão de campo e acompanhamento presencial da/o aluna/o.

6. Assistente social é obrigado/a a supervisionar o estágio?

É prerrogativa do/a assistente social o desempenho da atividade de supervisão direta de estágio, suas condições, bem como a quantidade de estudantes a serem supervisionados que não deverá exceder 1 (um) estagiária/o a cada 10 (dez) horas semanais de trabalho.

7. Como deve ocorrer a supervisão direta de estágio?

A supervisão direta de estágio conjuga a atividade de aprendizado desenvolvida pelo aluno no campo de estágio sob o acompanhamento

direto do supervisor de campo com a orientação e avaliação realizada pelo supervisor vinculado à instituição de ensino (supervisor/a acadêmico/a).

8. Quem deve ser o/a supervisor/a de campo?

A/O assistente social funcionária/o do quadro de pessoal da instituição em que ocorre o estágio e que tenha condições de acompanhar o estagiário na execução de suas atividades de aprendizado, assegurando acompanhamento sistemático, contínuo e permanente.



ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

Perguntas frequentes*

*Com base na Resolução CFESS nº 533/2008

DA UNIDADE DE ENSINO

- Ofertar campos de estágio, assegurando a/ao aluna/o esse direito;
- Designar assistente social responsável pela supervisão acadêmica de estagiários. A recomendação da Associação Brasileira de Ensino Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS) é de que cada supervisor acadêmico acompanhe no máximo quinze alunos;

DO/A SUPERVISOR/A DE CAMPO E SUPERVISOR/A DOCENTE

- Estar inscrita/o no CRESS/MA;
- Os/As supervisores/as de campo devem supervisionar 01 (um) estudante a cada 10 (dez) horas de sua carga horária de trabalho;
- Acompanhar e avaliar a/o estagiária/o em todo o seu processo de formação durante o estágio;


A/O ESTAGIÁRIA/O

- Informar à unidade de ensino toda e qualquer irregularidade que constatar no campo de estágio. Também lhe cabe apresentar relato das atividades desenvolvidas e cumprir todas as tarefas acadêmicas propostas no processo de supervisão;
- Elaborar em conjunto com quem o supervisiona (no campo e no âmbito acadêmico) um plano de estágio que preveja as atividades a serem realizadas;



ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

O processo de estágio exige uma estreita relação entre os seguintes sujeitos: estagiária/o, unidade de ensino, supervisores/as docente e de campo, os quais possuem responsabilidades que devem ser observadas:

- 
- Não exceder carga horária máxima de 06 (seis) horas diárias;
 - Não substituir a/o assistente social e sempre se apresentar como estudante de Serviço Social fazendo uso de identificação (crachá);
 - Ao elaborar documentos técnicos em conjunto com o profissional, sempre requerer a sua assinatura com o respectivo número do registro no CRESS.

ESTÁGIO EM SERVIÇO SOCIAL

O processo de estágio exige uma estreita relação entre os seguintes sujeitos: estagiária/o, unidade de ensino, supervisores/as docente e de campo, os quais possuem responsabilidades que devem ser observadas:

Todas as regras são as mesmas para estágios obrigatórios (curriculares) e para os não obrigatórios (extracurriculares). O estágio deve ocorrer exclusivamente no âmbito da instituição que é campo de estágio. A supervisão acadêmica ou outras atividades não substituem, em hipótese alguma, a carga horária de estágio. Profissionais na condição de voluntários são impedidos de exercerem a função de supervisores de estágio nas instituições, conforme determina a Lei de Estágio.



PERGUNTAS FREQUENTES

Assistentes sociais: quem são?

São profissionais que cursaram graduação em Serviço Social (reconhecida pelo Ministério da Educação) e possuem registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) do estado em que trabalham. A profissão é regida pela Lei Federal 8.662/1993, que estabelece suas competências e atribuições.

Como entrar em contato com o CRESS-MA?

RECEPÇÃO

Telefone: (98) 3222-7676

SETOR DE REGISTRO/INSCRIÇÃO

Telefones: (98) 3232-6029/ (98) 98896-9254/ (98) 98880-0645 (WhatsApp)/ E-mail: registro@cressma.org.br

SETOR DE TESOUREARIA

Telefone: (98) 3222-7676/ (98) 98804-2213 (WhatsApp)/ E-mail: tesouraria@cressma.org.br

SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Telefones: (98) 3222-7676/ (98) 98880-0647 (WhatsApp)/ E-mail: fiscalizacao@cressma.org.br

COORDENAÇÃO EXECUTIVA

Telefones: (98) 3222-7676/ (98) 8895-5902 (WhatsApp)/ E-mail: cressma@cressma.org.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Telefones: (98) 3222-7676/ (98) 98844-0611 (Whatsapp)/ E-mail: comunicacao@cressma.org.br

ENDEREÇO DA SEDE

Rua Hemetério Leitão (Rua 06), Qda. 27, nº 196, São Francisco, 65076-420, São Luís/MA

Horário de atendimento ao público: segunda a sexta-feira, das 13h às 19h

Quem é obrigado a solicitar Registro Profissional nos Conselhos Regionais de Serviço Social?

A inscrição nos Conselhos Regionais de Serviço Social é obrigatória para pessoas físicas que exercem as atribuições privativas de assistente social, conforme artigo 5º da Lei 8.662/93, mesmo que de forma voluntária e ainda independentemente do enquadramento funcional na instituição onde trabalha.

É também obrigatória a inscrição de pessoas jurídicas de direito público ou privado, cuja finalidade básica seja prestar serviços em assessoria, consultoria, planejamento, capacitação e outros da mesma natureza em Serviço Social, para que possam praticar quaisquer atos de natureza profissional.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e serviços online



**PERGUNTAS
FREQUENTES**



PERGUNTAS FREQUENTES

Quais os documentos necessários para requerer o Registro Profissional nos Conselhos Regionais de Serviço Social?

- Original e cópia do DIPLOMA de Bacharel em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente (Ministério da Educação – MEC), ou:

- Em substituição ao Diploma, CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU que atenda aos seguintes requisitos: documento original, devidamente assinado pelo reitor/diretor ou seu representante legal e emitida por Unidade Ensino com o Curso de Serviço Social oficialmente reconhecido, no qual conste obrigatoriamente: timbre da unidade de ensino; data de reconhecimento do Curso de Serviço Social; data da colação de grau e nome do bacharel em Serviço Social;

- Original e Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- Original e Cópia do CPF;
- Original e Cópia do Título de Eleitor;
- Original e Cópia do Comprovante de residência atualizado;
- 03 (três) fotos ³/₄ recentes
- Cópia do comprovante de tipo sanguíneo e fator RH ou declaração de próprio punho do mesmo;
- Para o requerente brasileiro de sexo masculino: cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório;

- Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição e Anuidade (integral ou proporcional), para efeito de deferimento da inscrição.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e serviços online.

E se a/o Assistente Social não estiver exercendo a profissão, deverá pagar anuidade?

Se a/o Assistente Social não estiver exercendo a profissão, poderá solicitar o Cancelamento do Registro. O fato gerador da cobrança de anuidade é a INSCRIÇÃO ATIVA. Ao retornar a exercer a profissão deverá solicitar REINSCRIÇÃO DO REGISTRO.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e e-mail.

Em que casos posso solicitar o Cancelamento do Registro?

É facultado à/ao Assistente Social desempregada(o), aposentada(o) ou que não esteja exercendo a profissão, o cancelamento da inscrição, que só se dará com a solicitação da(o) assistente social ao CRESS através de requerimento, comprovante de não estar respondendo a nenhum processo ético ou disciplinar, declaração de que não exerce qualquer atividade, função ou cargo que envolve o exercício profissional da(o) assistente social.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e e-mail.



**PERGUNTAS
FREQUENTES**

Quais documentos necessários para requerer o Cancelamento do Registro?

- Requerimento preenchido, datado e assinado;
- Entrega dos documentos de identidade (Carteira e Cédula de Identidade Profissional);
- Comprovação de não exercício (Cópia do documento de concessão de aposentadoria – em caso de aposentadoria / Cópia das folhas de carteira de trabalho – contratos ou outro documento que comprove o não exercício profissional);

O prazo de tramitação é 30 dias, a partir da data do protocolo do pedido.

Ressalvado os casos de diligências para comprovar a veracidade dos documentos protocolados.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e e-mail.

Como faço caso volte a exercer a profissão?

A/o assistente social com registro “Inativo/Cancelado” pode se reinscrever no CRESS-MA a qualquer tempo, conservando o mesmo número de registro anterior.

Serviço disponível: Presencialmente, por procuração pública, via correios e e-mail.



**PERGUNTAS
FREQUENTES**

O Registro Profissional no CRESS-MA me habilita a trabalhar em todo o país?

Não. O registro no CRESS/MA só terá validade na jurisdição do Estado do Maranhão.

Se o Assistente Social for atuar em dois Estados diferentes?

Quando o exercício da profissão de assistente social for simultâneo por período superior a 90 (noventa) dias, fora da área de jurisdição do CRESS/MA o qual o profissional tem inscrição principal, o assistente social deve requerer inscrição secundária perante o CRESS objeto da jurisdição do exercício secundário.

E se a/o Assistente Social for atuar em outro Estado, como deve proceder?

Caso o assistente social necessite atuar em outro estado, deverá solicitar a Transferência de Registro.

Em que casos a/o Assistente Social pode solicitar a Interrupção do Exercício Profissional?

Obrigatória para assistentes sociais que exercem a profissão simultaneamente em vários Estados, por período superior a 90 (noventa) dias.

Em que caso a/o Assistente Social pode solicitar a Inscrição Secundária?



**PERGUNTAS
FREQUENTES**

- Viagem ao exterior, com permanência superior a 6 meses;
- Doença devidamente comprovada que impeça o exercício da profissão por prazo superior a 6 meses;
- Enquanto perdurar pena de privação de liberdade ou de aplicação de medida de segurança por força de sentença definitiva.

Se a/o Assistente Social perder ou ter roubado os documentos de identidade (Carteira, Cédula e/ou Carimbo profissional)?

- Proceder o devido registro do boletim de ocorrência junto a autoridade policial competente;
- Comunicar o fato imediatamente ao CRESS-MA;
- Solicitar 2.ª via dos documentos de identidade junto ao CRESS-MA.

Como o CRESS/MA realiza fiscalização do exercício profissional?

A fiscalização é uma atividade precípua dos Conselhos Regionais realizada por intermédio da Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI). São realizadas visitas de caráter preventivo (conhecer o exercício profissional e suas condições éticas e técnicas), investigativo (averiguar denúncias) e educativo (orientar os profissionais sobre as normativas relativas ao exercício profissional), sendo desenvolvidas por agentes fiscais, assistentes sociais concursadas.

Quais são as possíveis infrações à Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social – Lei 8.662/93?



**PERGUNTAS
FREQUENTES**

- Exercer a profissão sem possuir diploma em curso de graduação em Serviço Social oficialmente reconhecido;
- Exercer a profissão de assistente social sem o devido registro no CRESS;
- Não atendimento às atribuições privativas por parte das instituições empregadoras e profissionais;

- Utilizar a expressão Serviço Social em quaisquer pessoas de direito público ou privado que não desenvolva as competências e atribuições relativas ao exercício profissional da/o assistente social.

Posso exercer a profissão de Assistente Social sem o registro profissional ou com o número de registro de outro Assistente Social?

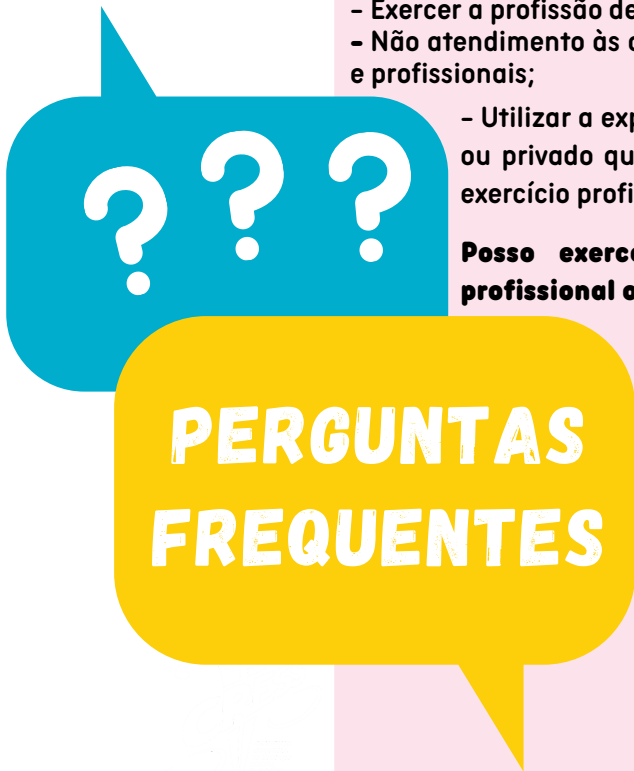
É proibido o exercício sem registro profissional no CRESS-MA, além disso, é vedado ao assistente social emprestar seu nome e registro profissional a firmas, organizações/empresas e/ou pessoas para simulação do exercício efetivo do Serviço Social.

O que acontece se eu deixar de pagar anuidade?

O não pagamento da anuidade implica em inscrição da/o profissional na dívida ativa.

Posso exercer a profissão de Assistente Social se estiver envolvido em processo ético-disciplinar junto ao CRESS/MA?

Sim, pois a possibilidade do não exercício está condicionada a penalidade aplicada, após julgamento ético.



Como realizo denúncia de exercício ilegal da profissão ou denúncia ética ao CRESS-MA?

As denúncias de exercício ilegal da profissão podem ser realizadas na sede do CRESS, por correspondência ou por e-mail, devendo conter o resumo da situação denunciada, nome completo do denunciante e nome da instituição, onde é garantido o sigilo do denunciante.

As denúncias de natureza ética devem ser realizadas por escrito, não podendo ser de forma anônima tendo em vista a garantia do amplo direito de defesa do contraditório. Devem ser apresentadas mediante documento escrito e assinado pelo denunciante, contendo: nome e qualificação do denunciante; nome e qualificação do denunciado; descrição circunstanciada do fato, incluindo local, data ou período e nome de pessoas, profissionais e instituições envolvidas; prova documental e testemunhal, sendo que a ausência destas provas não invalida o recebimento da denúncia. O Formulário de denúncia ética está disponível no Serviço de Orientação e Fiscalização e no site do CRESS.

O que faço com o material técnico sigiloso em caso de demissão, exoneração, licença e/outras formas de afastamento legais de uma instituição sem outra/o profissional designado para substituição?



**PERGUNTAS
FREQUENTES**



PERGUNTAS FREQUENTES

Nesses casos o assistente social, deverá repassar todo o material técnico ao assistente social que vier a substituí-lo e na impossibilidade de fazê-lo, o material deverá ser lacrado na presença de um representante ou fiscal do CRESS-MA, para somente vir a ser utilizado pela/o assistente social substituto, quando, será rompido o lacre, também na presença de um representante do CRESS.

Não sendo possível o comparecimento de um fiscal ou representante do CRESS, o material será deslacrado pela/o assistente social que vier a assumir o Setor de Serviço Social, que remeterá imediatamente o relatório circunstanciado do ato do rompimento do lacre, declarando que passará a se responsabilizar pela guarda e sigilo do material.(Resolução CFESS N°513/2007).

Existe normativo sobre a Supervisão Direta de Estágio em Serviço Social?

Sim, a Resolução CFESS N° 533/2008.

Existe uma quantidade máxima de Estagiário em Serviço Social que posso Supervisionar?

A resolução CFESS N° 533/2008 estabelece que o limite máximo do número de estagiários, por supervisor técnico, não deverá exceder 1 (um) estagiário para cada 10 (dez) horas semanais de trabalho. Por exemplo: o profissional com carga horária de trabalho de 30 horas semanais só poderá supervisionar 3 (três) estagiários.

Existe diferença entre Serviço Social e Assistência Social?

Serviço social é uma profissão de nível superior regulamentada pela Lei Federal 8.662/1993, que requer diploma de graduação em Serviço Social, em curso de ensino superior reconhecido no país, pelo MEC, conforme dispõe as diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social. O assistente social tem como norteadores de suas ações os valores e princípios do Código de Ética Profissional e atua em diversas políticas sociais como assistência, saúde, previdência, educação, trabalho, nos segmentos da criança e adolescente, idosos, grupos étnicos, etc. bem como em empresas, ONGs, entidades assistenciais, dentre outros espaços de enfrentamento às expressões da “questão social”.

Assistência social é uma política pública regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93), prevista na Constituição Federal de 1988, formando o tripé da Seguridade Social (Assistência Social, Previdência e Saúde), como também pela Política Nacional de Assistência Social – Resolução CNAS 145/04 e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS (2005), estabelecida como dever do Estado e direito do cidadão.

A/O assistente social pode acumular 2 (dois) cargos públicos?

A Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, garantiu a possibilidade de acúmulo de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. O Conselho Nacional de Saúde – CNS instituiu a Resolução 218, de 06 de março de 1997, que reconhece diversos profissionais de saúde de nível superior,



**PERGUNTAS
FREQUENTES**



PERGUNTAS FREQUENTES

entre eles a/o assistente social, e o CFESS por meio da Resolução CFESS n° 383/99 e Parecer Jurídico n° 40/2022, caracteriza a/o assistente social como profissional de saúde, assim temos que: A/O assistente social se enquadra como profissional da saúde, e como tal poderá acumular dois empregos ou cargos públicos, estando condicionado à compatibilidade da carga horária.

Recepção

(98) 3222-7676

Setor de Registro/Inscrição

(98) 3232-6029/ (98) 98896-9254

(98) 98880-0645 (WhatsApp)/

E-mail: registro@cressma.org.br

Setor de Tesouraria

(98) 3222-7676/

(98) 98804-2213 (WhatsApp)/

E-mail: tesouraria@cressma.org.br

FALE COM O CRESS-MA

Horário de atendimento:

*Segunda a sexta-feira,
das 13h às 19h*



Setor de Fiscalização

Telefones: (98) 3222-7676/ (98)

98880-0647 (WhatsApp)/

E-mail: fiscalizacao@cressma.org.br

Coordenação Executiva

Telefones: (98) 3222-7676/

(98) 98895-5902 (WhatsApp)/

E-mail: cressma@cressma.org.br

Assessoria de Comunicação

Telefones: (98) 3222-7676/

(98) 98844-0611 (WhatsApp)/

E-mail: comunicacao@cressma.org.br

**GESTÃO:
"NOSSO NOME É
RESISTÊNCIA"**



www.cressma.org.br



[/cressma](https://www.instagram.com/cressma)



[/OficialCressMa](https://www.facebook.com/OficialCressMa)



[/cressmaranhão](https://www.youtube.com/c/cressmaranhão)



Contatos:

(98)3222-7676/

cressma@cressma.org.br

Horário de atendimento:

Segunda a sexta-feira, das 13h às 19h

CAIXA POSTAL nº 189

*CEP: 65075.971, Agência Renascença II-
Rua dos Perdizes, Bairro Renascença II,
São Luís - MA.*

